

北京市工作居住证管理操作指南

一、单位注册

进入北京市工作居住证管理系统（图 1）后，点击“单位注册”按钮，在弹出对话框（图 2）中填写单位信息，点击“确认注册”完成系统注册。注册完成后，使用注册的用户名密码即可登录本系统。



图 1



图 2

二、指标申报

点击左侧菜单的“居住证指标”--“指标申报”进入指标申报模块。

1、点击“新增指标申报”（图 3），在弹出的窗口中顺序填写相关信息（图 4），点击“保存”，保存后窗口关闭，申报列表会出现未提交的申报信息（图 5）；

2、如果需要修改可以点击申报列表后面的“修改”按钮进行修改；

3、如果确认数据填写无误后，点击申报列表后面的“上报”按钮，在弹出的确认对话框中（图6），勾选填报承诺，点击“保存”即可完成指标申报，等待人社局审核。

4、请及时关注“申报状态”，如果“审核不通过”可以修改信息后，重新上报。



图 3



图 4



图 5



图 6

三、指标查询

点击左侧菜单的“居住证指标”--“指标查询”进入指标查询模块。

指标审核通过后，可以在此模块里查询年度指标数量（图7）。

ID	年度	单位名称	统一信用代码	指标数量	使用指标数量	可用指标数量	指标有效期	审核说明
1	2020			3	0	3	2020-12-31	

图 7

四、二次申报

点击左侧菜单的“居住证指标”--“二次申报”进入二次申报模块。

初次分配的指标用完后，可以通过二次申报追加年度指标数量。

点击“新增二次申报”在弹出的窗口中选择申报年度（图8）确定后，填写二次申报所需的相关信息（图9），点击“保存并上报”，待人社局审核。

选择申报年度

申报年度 2020

确定 取消

图 8

新增二次申报

申报单位

申报年度 2020

申报数量 3

备注说明

办理方式 请选择

保存并上报 取消

图 9

五、指标退回

点击左侧菜单的“居住证指标”--“指标退回”进入指标退回模块。

点击“指标退回申报”（图 10），在弹出的窗口中选择申报年度，填写退回原因及退回数量，点击“保存并上报”，系统会即时退回相应的指标数量。



图 10

六、注册信息变更

点击左侧菜单的“系统管理”--“注册信息变更”进入注册信息修改界面。

七、修改密码

将鼠标放到右上角用户名处，会出现“修改密码”按钮（图 11），填写新旧密码后，点击“保存”即可修改密码。



图 11